Hotel – Rezeption und Zimmerservice

BusinessPhone-Kommunikationssystem

Bedienungsanleitung

ERICSSON

DE/LZTBS 160 385 R1A
© Ericsson Enterprise AB 2003

Inhaltsverzeichnis

Seite
Willkommen 4
Beschreibung 6
Rezeption – Allgemeine Vorgehensweise 14
Rezeption – Anrufe annehmen und vornehmen 19
Rezeption – Zimmerstatus 21
Rezeption – Check-in 23
Rezeption – Check-out 29
Rezeption – Alarm 31
Rezeption – Weckrufe 33
Rezeption – Zimmer-Zimmer-Wahlsperre 37
Rezeption – Gebührenstand 39
Rezeption – Nachrichten 41
Servicetelefon 52
Reinigung 54
Einstellungen 57
Installation – Rezeptionstelefon 60
Begriffe 73
Index 75
Kurzanleitung - Rezeption 79

Willkommen

Herzlich willkommen bei der Bedienungsanleitung für die in Hotels eingesetzten Systemtelefone des BusinessPhone-Kommunikationssystems von Ericsson. Das BusinessPhone-Kommunikationssystem umfasst das BusinessPhone 50, BusinessPhone 128i und das BusinessPhone 250.

Ihr Telefon ist mit programmierbaren Funktionstasten ausgestattet, die es Ihnen ermöglichen, häufig genutzte Funktionen oder Rufnummern über eine einzige Taste aufzurufen. Die in dieser Bedienungsanleitung beschriebenen Funktionen gelten alle für das BusinessPhone-Kommunikationssystem ab Version 5.1. Wenn Sie ein System mit einer früheren Versionsnummer benutzen, kann es vorkommen, dass einige Funktionen nicht verwendet werden können und/oder durch einen Hardware-Dongle geschützt sind, der separat erworben werden muss.

> **Hinweis:** *Dieses Systemtelefon kann nur in Kombination mit einer Nebenstellenanlage von Ericsson genutzt werden, die diesen Telefontyp unterstützt.*

Wenn bei einer der im Folgenden beschriebenen Funktionen nicht in den Hörer gesprochen werden muss, wird - sofern nicht ausdrücklich anders erwähnt - davon ausgegangen, dass Sie den Hörer abgenommen haben. Anstatt die C-Taste zu betätigen, können Sie auch den Hörer auflegen. Nähere Informationen zu den weiteren Funktionen Ihres Telefons finden Sie in den Bedienungsanleitungen zu den Systemtelefonen Executive oder Operator.

Die aktuellste Version dieser Bedienungsanleitung können Sie auch im Internet unter folgender Adresse herunterladen: http://www.ericsson.com/enterprise/

Copyright

Alle Rechte vorbehalten. Ohne die vorherige schriftliche Erlaubnis des Herausgebers darf kein Teil dieses Dokuments in irgendeiner Form, noch durch irgendwelche Mittel, seien sie elektronisch oder mechanisch, vervielfältigt, in Wiedergewinnungssystemen gespeichert oder übertragen werden, es sei denn es liegen die folgenden Bedingungen vor und werden eingehalten.

Wenn diese Publikation auf Medien von Ericsson zur Verfügung gestellt wird, genehmigt Ericsson das Herunterladen und Ausdrucken des in dieser Datei enthaltenen Inhalts zur privaten Nutzung, nicht aber für den Weitervertrieb. Diese Dokumentation darf in keinem Fall abgeändert, verändert oder kommerziell genutzt werden. Ericsson haftet nicht für Schäden, die durch die Verwendung einer illegal abgeänderten oder veränderten Publikation verursacht wurden.

Garantie

ERICSSON ÜBERNIMMT KEINERLEI GARANTIE FÜR DIESES MATERIAL. DIES GILT U.A. AUCH FÜR DIE STILLSCHWEIGENDEN ZUSICHERUNGEN DER VERKÄUFLICHKEIT UND DER TAUGLICHKEIT FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK. Ericsson übernimmt keine Gewähr für die inhaltliche Richtigkeit dieser Bedienungsanleitung und haftet auch nicht für Zufalls- oder Folgeschäden in Verbindung mit Lieferung, Einsatz oder Gebrauch dieses Materials.

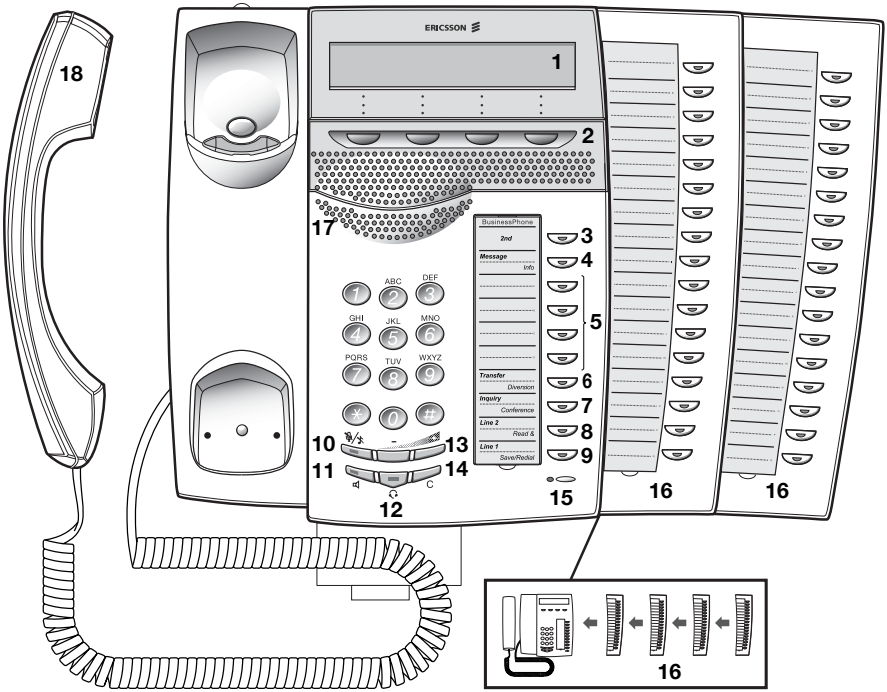
Konformitätserklärung

Hiermit erklärt Ericsson Enterprise AB, S-131 89 Stockholm, dass dieses Telefon den Vorgaben der Richtlinie R&TTE 1999/5/EC sowie allen anderen relevanten Bestimmungen entspricht.

Einzelheiten finden Sie unter:
http://www.ericsson.com/sdoc

Beschreibung

Rezeptionstelefon Dialog 4223 Professional



Hinweis: *Einige Funktionen stehen nicht für die in Hotels eingesetzten BusinessPhone-Kommunikationssysteme zur Verfügung. In diesem Abschnitt wird von der Standardprogrammierung des Systemtelefons ausgegangen. Nähere Informationen finden Sie in der Bedienungsanleitung zum Systemtelefon Dialog 4223 Professional.*

1 **Display**
3x40 Zeichen.

2 **Menü-Tasten**
Die hier angezeigten Funktionen hängen vom Verbindungsstatus ab und erscheinen immer in der letzten Zeile des Displays. Wenn Sie im Folgenden den Hinweis **(siehe Display)** lesen, müssen Sie die entsprechende Menü-Taste betätigen, um die jeweilige Funktion aufzurufen.

3 **Shift**
Taste für den Zugriff auf die zweite Ebene der Funktionen. (Diese Funktionen stehen in der zweiten Zeile der entsprechenden Tastenbeschriftung.)

4 **Nachricht / Info**
a. Senden und Abfragen von Nachrichten. Siehe Abschnitt „Rezeption – Nachrichten“ auf Seite 41.
b. Eingeben von Informationen.

5 **Programmierbare Doppel-Funktionstasten**
Speichern von Rufnummern und Programmieren von Funktionen.

6 **Übergabe / Rufumleitung**
a. Übergeben eines laufenden Gesprächs.
b. Aktivieren/Deaktivieren der Rufumleitung.

7 **Rückfrage / Konferenz**
a. Durchführen einer Rückfrage bei einem internen oder externen Teilnehmer.
b. Einrichten einer Telefonkonferenz.

8 **Leitung 2 / &**
a. Leitungstaste 2 für ankommende und abgehende Gespräche.
b. Lesen von Informationen.

9 **Leitung 1 / Speichern/Wahlwiederholung**
a. Leitungstaste 1 für ankommende und abgehende Gespräche.
b. Speichern oder Wahlwiederholung einer externen Rufnummer.

10 **Mikrofon-Stummschaltung**
Ein- bzw. Ausschalten des Mikrofons.

11 **Lautsprecher ein/aus**
Ein- bzw. Ausschalten des Lautsprechers.

12 **Kopfhörertaste**

13 **Lautstärkeregelung**
Regelung der Lautstärke. Die Lautstärketasten dienen auch zur Eingabe von Leerzeichen bzw. als Rücktaste.

14 **C-Taste**
Beenden von Anrufen oder Zurücksetzen des Displays bei der Programmierung.

15 **Mikrofon**

16 **Optionales Tastenmodul**
Tastenmodul mit 17 programmierbaren Doppel-Funktionstasten. Es können bis zu vier Tastenmodule angeschlossen werden.

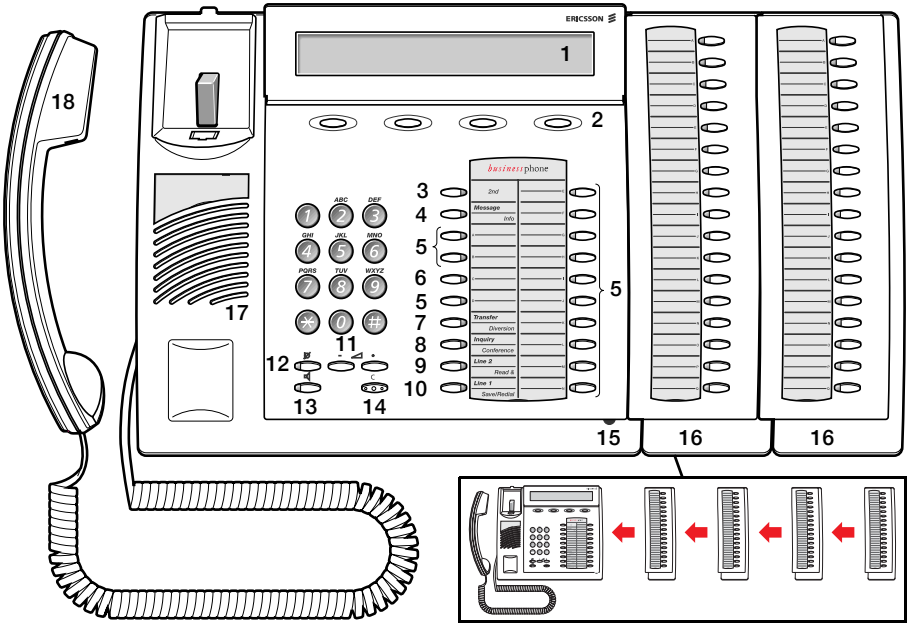
> **Hinweis:** *Verwenden Sie ausschließlich Tastenmodule des Typs DBY 419 01.*

17 **Lautsprecher**

18 **Hörer - kompatibel mit handelsüblichen Hörgeräten**

> **Hinweis:** *Unter Umständen kann der Hörer kleine magnetische Metallobjekte anziehen, die sich in der Hörmuschel verfangen.*

Rezeptionstelefon Dialog 3213 Executive



Hinweis: *Einige Funktionen stehen nicht für die in Hotels eingesetzten BusinessPhone-Kommunikationssysteme zur Verfügung. In diesem Abschnitt wird von der Standardprogrammierung des Systemtelefons ausgegangen. Nähere Informationen finden Sie in der Bedienungsanleitung zum Systemtelefon Dialog 3213 Professional.*

1 **Display**
3x40 Zeichen.

2 **Menü-Tasten**
Die hier angezeigten Funktionen hängen vom Verbindungsstatus ab und erscheinen immer in der letzten Zeile des Displays. Wenn Sie im Folgenden den Hinweis **(siehe Display)** lesen, müssen Sie die entsprechende Taste betätigen, um die jeweilige Funktion aufzurufen.

3 **Shift**
Taste für den Zugriff auf die zweite Ebene der Funktionen. (Diese Funktionen stehen in der zweiten Zeile der entsprechenden Tastenbeschriftung.)

4 **Nachricht / Info**
a. Senden und Abfragen von Nachrichten. Siehe Abschnitt „Rezeption – Nachrichten“ auf Seite 41.
b. Eingeben von Informationen.

5 **Programmierbare Doppel-Funktionstasten mit Beschriftungsfeldern (A-N)**
Speichern von Rufnummern und Programmieren von Funktionen.

6 **Programmierbare Doppel-Funktionstaste mit Beschriftungsfeld (C) / Kopfhörertaste**
a. Speichern von Rufnummern und Programmieren von Funktionen.
b. Die Kopfhörerfunktion (Hörsprechgarnitur) ist nur in Verbindung mit der Optionseinheit (DBY 410 02) verfügbar. Die Kopfhörertaste wird vom Systemadministrator programmiert.

7 **Übergabe / Rufumleitung**
a. Übergeben eines laufenden Gesprächs.
b. Aktivieren/Deaktivieren der Rufumleitung.

8 **Rückfrage / Konferenz**
a. Durchführen einer Rückfrage bei einem internen oder externen Teilnehmer.
b. Einrichten einer Telefonkonferenz.

9 **Leitung 2 / &**
a. Leitungstaste 2 für ankommende und abgehende Gespräche.
b. Lesen von Informationen.

10 **Leitung 1 / Speichern/Wahlwiederholung**
a. Leitungstaste 1 für ankommende und abgehende Gespräche.
b. Speichern oder Wahlwiederholung einer externen Rufnummer.

11 Lautstärkeregelung
Regelung der Lautstärke. Die Lautstärketasten dienen auch zur Eingabe von Leerzeichen bzw. als Rücktaste.

12 Mikrofon-Stummschaltung
Ein- bzw. Ausschalten des Mikrofons.

13 Lautsprecher ein/aus
Ein- bzw. Ausschalten des Lautsprechers.

14 C-Taste
Beenden von Anrufen oder Zurücksetzen des Displays bei der Programmierung.

15 Mikrofon

16 Optionales Tastenmodul (A-Q)
Tastenmodul mit 17 programmierbaren Doppel-Funktionstasten. Es können bis zu vier Tastenmodule angeschlossen werden.

> **Hinweis:** *Wenn Sie lediglich ein bis zwei Tastenmodule anschließen möchten, können Sie das Tastenmodul DBY 409 01 benutzen. Ist jedoch die Verwendung von drei oder vier Tastenmodulen erforderlich, dürfen ausschließlich Tastenmodule des Typs DBY 409 02 installiert werden.*

17 Lautsprecher

18 Hörer - kompatibel mit handelsüblichen Hörgeräten

> **Hinweis:** *Unter Umständen kann der Hörer kleine magnetische Metallobjekte anziehen, die sich in der Hörmuschel verfangen.*

Tasten auf dem Dialog 4223 / Dialog 3213

Die nachfolgende Tabelle vermittelt Ihnen einen Überblick über das unterschiedliche Design, das die Tasten des Dialog 4223 Professional und des Dialog 3213 Executive aufweisen. In dieser Bedienungsanleitung sind ausschließlich die Tasten des Dialog 4223 abgebildet.

Wenn Sie mit dem Dialog 3213 Executive arbeiten, entnehmen Sie die für Sie geltenden Tastenkombinationen bitte der nachstehenden Tabelle.

Taste	*Dialog 4223*	*Dialog 3213*
C-Taste		
Hörsprechgarnitur		*Kopfhörertaste*
Lautsprecher		
Mikrofon-Stummschaltung		
Programmierbare Funktionstaste		
Lautstärke		

Lampenanzeigen

Die Tastenlampen Ihres Systemtelefons informieren Sie mit unterschiedlichen Anzeigen über den Verkehrsstatus eines laufenden Gesprächs oder einer aktivierten Funktion.

	Erloschene Lampe	Die Funktion ist nicht aktiv.
	Kontinuierlich leuchtend	Die Funktion ist aktiv.
	Langsam blinkende Lampe	Die Leitung (oder Funktion) ist auf Halten geschaltet.
	Schnell blinkende Lampe	Ankommendes Gespräch/Nachricht wartet.
	Licht mit kurzen Unterbrechungen	Laufendes Gespräch.

Rezeption – Allgemeine Vorgehensweise

Die Rezeption ist die Organisationszentrale eines Hotels. In diesem Abschnitt wird beschrieben, wie Sie die speziellen Hotelfunktionen des Rezeptionstelefons Dialog 4223 Professional / Dialog 3213 Executive nutzen können.

> **Hinweis:** *Die Verwendung des Systemtelefons Dialog 4224 Operator / Dialog 3214 als Rezeptionstelefon wird nicht gesondert beschrieben. Wenn Sie eines dieser Modelle als Rezeptionstelefon einsetzen, können Sie sich ebenfalls nach dieser Anleitung richten, da die Vorgehensweisen identisch sind.*

Hotel-Abrechnungssystem

Das BusinessPhone-Kommunikationssystem kann zusammen mit einem Hotel-Abrechnungssystem eingesetzt werden. Wird in Ihrem Hotel mit einem solchen Hotel-Abrechnungssystem gearbeitet, sollten Sie folgende Punkte beachten.

Es ist besser einige Funktionen direkt über das Hotel-Abrechungssystem auszuführen:

- Da Ihnen dort Tastatur und Bildschirm zur Verfügung stehen, ist die Bedienung wesentlich einfacher und komfortabler.
- Damit das BusinessPhone-Kommunikationssystem und das Hotel-Abrechnungssystem mit den gleichen Informationen arbeiten können, muss der fortwährende Datenaustausch zwischen den beiden Systemen gewährleistet sein. Mit der Ausführung der Funktionen über das Hotel-Abrechnungssystem wird gewährleistet, dass beide Systeme - das BusinessPhone-Kommunikationssystem und das Hotel-Abrechnungssystem - stets die gleichen Informationen erhalten.

Insbesondere die folgenden Funktionen sollten über das Hotel-Abrechnungssystem ausgeführt werden (falls diese Funktionen vom Hotel-Abrechnungssystem unterstützt werden):

- Check-in
- Check-out
- Gebührenstand anzeigen
- Gästedaten eingeben oder ändern

Grundlegende Bedienung

In diesem Abschnitt wird die grundlegende Bedienung des Rezeptionstelefons beschrieben.

Funktionstasten

Ihr Systemadministrator kann die am häufigsten genutzten Funktionen auf den Doppel-Funktionstasten programmieren, mit denen das Telefon und das Tastenmodul ausgestattet sind. Wenn Sie die Funktion dann benutzen möchten, brauchen Sie nur noch die entsprechende Taste zu betätigen.

Check-in/out

Betätigen Sie die Taste für den Check-in/Check-out (vorprogrammiert).
Mit der Taste für den Check-in/Check-out leiten Sie folgende Funktionen ein:

- Zimmerstatus anzeigen und aktualisieren
- Check-in
- Gästedaten anzeigen und ändern
- Check-out
- Gebührenstand anzeigen

Weckruf

Betätigen Sie diese Taste, um einen Weckruf vorzunehmen (vorprogrammiert).
Die Weckruf-Taste dient zum

- Eingeben der Weckrufzeit
- Ändern der Weckrufzeit
- Löschen der Weckrufzeit

Zi-Zi.Sperre

Betätigen Sie diese Taste, um die Zimmer-Zimmer-Wahlsperre zu aktivieren (vorprogrammiert).
Mit dieser Funktion werden Telefonate zwischen den Gästezimmern unterbunden.

Eingabe

Betätigen Sie diese Taste, um alle vorgenommenen Eingaben zu bestätigen (vorprogrammiert).
Die Eingabe-Taste erfüllt dieselbe Funktion wie die Raute-Taste (#). Sollte Ihr Apparat keine spezielle Eingabe-Taste besitzen, können Sie daher auch die Raute-Taste verwenden.

Alarm

Betätigen Sie diese Taste, um aufgetretene Alarme anzeigen zu lassen (vorprogrammiert).
Mit der Alarm-Taste können Sie sich alle Rufnummern anzeigen lassen, bei denen ein Alarm aufgetreten ist.

Shift

Betätigen Sie diese Taste, um die Funktionen der zweiten Tastenebene aufzurufen.

&

Betätigen Sie diese Taste, und halten Sie sie gedrückt, um sich die Informationen anzeigen zu lassen.

Betätigen Sie die C-Taste, um einen Vorgang zu beenden.

Display und Menü-Tasten

Durch die im Display erscheinenden Anzeigen werden Sie bei der Durchführung verschiedener Funktionen unterstützt.

In der unteren Display-Zeile werden die verschiedenen je nach Betriebszustand zur Verfügung stehenden Funktionen angezeigt.

Wählen Sie eine Option aus, indem Sie eine der vier Menü-Tasten unterhalb des Displays betätigen.

Außerdem können Sie mit den Menü-Tasten unterhalb des Displays während der Bedienung folgende Funktionen durchführen:

ende — **Vorzeitiger Abschluss eines Bedienvorgangs mit Annahme der vorgenommenen Änderungen (siehe Display).**
Mit der Menü-Taste „ende“ übernimmt das BusinessPhone-Kommunikationssystem alle Eingaben, die Sie mit der Eingabe-Taste (oder mit der Raute-Taste) bestätigt haben, und beendet den Vorgang.

abbrechen — **Abbruch ohne Annahme der Änderungen (siehe Display)**
Mit der Menü-Taste „abbrechen“ beenden Sie den Bedienvorgang, ohne dass das BusinessPhone-Kommunikationssystem die eingegebenen Daten übernimmt.

return — **Zurück zur vorherigen Ebene (siehe Display)**
Mit der Menü-Taste „return“ kehren Sie zum vorherigen Bedienschritt zurück ohne die Eingabe zu speichern.

weitere — **Nächstes Gästezimmer (siehe Display)**
Betätigen Sie die Menü-Taste „weitere“, um für ein weiteres Gästezimmer Eingaben vorzunehmen.

neu — **Korrektur vornehmen (siehe Display)**
Betätigen Sie die Menü-Taste „neu“, um die angezeigten Daten zu verändern.

Texteingabe

Sie haben die Möglichkeit, über die Tastatur Text einzugeben, um z.B. eine Textnachricht zu senden oder Gästedaten einzugeben. Wechseln Sie dazu in den Textmodus.

Um einen Buchstaben einzugeben, betätigen Sie die jeweilige Zifferntaste mehrmals hintereinander.

So oft müssen Sie eine Taste drücken:

Taste	1x	2x	3x	4x	5x
1	1				
2	A	B	C	2	
3	D	E	F	3	
4	G	H	I	4	
5	J	K	L	5	
6	M	N	O	6	
7	P	Q	R	S	7
8	T	U	V	8	
9	W	X	Y	Z	9
0	0				
*	?	-	.	!	:

Hinweis: *Die Taste **1** ist für länderspezifische Sonderzeichen reserviert.*

Betätigen Sie die Taste für „Lauter“, um das Zeichen einzugeben.
Der Cursor wechselt dann automatisch zur nächsten Position. Diese Taste dient auch zur Eingabe von Leerzeichen.

Falls Sie sich vertippt haben, können Sie die zuletzt eingegebene Ziffer mit der Taste für „Leiser“ löschen.

#

Betätigen Sie die Raute-Taste, um Ihre Eingabe zu bestätigen.
Wenn auf Ihrem Telefon eine Eingabe-Taste programmiert wurde, können Sie auch diese anstelle der Raute-Taste benutzen. Beide Tasten haben hier die gleiche Funktion.

Rezeption – Anrufe annehmen und vornehmen

Anrufe annehmen

Ein ankommendes Gespräch wird mit dem Rufsignal und mit einer blinkenden Lampe dargestellt. Im Display erscheinen die Rufnummer und der Name des Anrufers.

Nehmen Sie den Hörer ab.

Freisprechen

Leitung 1

Betätigen Sie die blinkende Leitungstaste, ohne den Hörer abzunehmen.

Oder:

Betätigen Sie die Lautsprecher-Taste, ohne den Hörer abzunehmen.
Sie sind nun mit dem Anrufer über den Lautsprecher und das Mikrofon verbunden.

Betätigen Sie die C-Taste, um einen Freisprechanruf zu beenden.

Anrufe vornehmen

So nehmen Sie Intern- oder Externgespräche vor:

Nehmen Sie den Hörer ab und:

Wählen Sie die Rufnummer einer Nebenstelle, um ein Interngespräch zu führen.

Oder:

0

Geben Sie die Amtskennzahl(en) für externe Verbindungen und dann die externe Rufnummer ein.

> **Hinweis:** *Welche Ziffern Sie für externe Verbindungen eingeben müssen, hängt von der Programmierung der Anlage ab.*

Betätigen Sie die C-Taste, um das Gespräch zu beenden.

Freisprechen

Ohne den Hörer abzunehmen betätigen Sie einfach die Leitungs- oder die Lautsprecher-Taste. Sie sind nun im Freisprechmodus über Lautsprecher und Mikrofon mit dem Gesprächspartner verbunden.

Rezeption – Zimmerstatus

Ihr BusinessPhone-Kommunikationssystem hält Sie stets über den Zimmerstatus auf dem Laufenden. Im Display werden Sie darüber informiert,

- ob ein Zimmer belegt oder unbelegt ist
- ob das Gästetelefon frei oder gesperrt ist
- wie der aktuelle Zustand des Zimmers ist („nicht gereinigt“, „gereinigt“, „gereinigt und geprüft“ oder „nicht verfügbar“)

> **Hinweis:** *Der Zimmerstatus wird nach der Reinigung und Überprüfung des Zimmers vom Gästetelefon aus eingegeben. In der Nacht schaltet das BusinessPhone-Kommunikationssystem den Zimmerstatus aller belegten Zimmer automatisch auf* `nicht gereinigt` *um (diese Einstellung kann programmiert werden).*

Anzeige des Zimmerstatus

Die Anzeige des Zimmerstatus umfasst folgende Informationen:

Check-in/out	*Gästetelefon*	*Zimmer*
`unbelegt`	`gesperrt`	`n.gerein.`
`belegt`	`frei`	`ok`
		`n.verfüg.`
		`gerein.`

Zimmerstatus anzeigen und ändern

So können Sie sich den aktuellen Zimmerstatus anzeigen lassen:

Check-in/out

Betätigen Sie die Taste für Check-in/Check-out (vorprogrammiert).
Sie werden nun nach der Zimmernummer gefragt.

```
12 Mai 10:35   +15°
ZIMMERNUMMER:
            abbrechen
```

Eingabe

Geben Sie die gewünschte Zimmernummer ein, und betätigen Sie dann die Eingabe-Taste (vorprogrammiert).
Im Display erscheint der Zimmerstatus (hier im Beispiel für Zimmer 214).

```
12 Mai 10:35   +15°
                        214
 unbelegt  gesperrt   n.gerein.   return
```

Betätigen Sie die entsprechenden Menü-Tasten, um den Zimmerstatus zu ändern.
Siehe Abschnitt „Anzeige des Zimmerstatus“ auf Seite 21.

Oder:

return

Betätigen Sie die Menü-Taste „return“, um die Anzeige zu verlassen, ohne dass die vorgenommenen Änderungen wirksam werden (siehe Display).
Der Zimmerstatus ist immer noch aufgerufen.

Eingabe

Betätigen Sie die Eingabe-Taste, um die vorgenommenen Änderungen zu bestätigen (vorprogrammiert).

Rezeption – Check-in

Damit Sie diese Funktion benutzen können, muss der Zimmerstatus auf `unbelegt` gesetzt werden.

Check-in

Hinweis: *Falls Sie über ein Hotel-Abrechnungssystem verfügen, führen Sie diese Funktion mit Ihrem Hotel-Abrechnungssystem durch.*

Check-in/out

Betätigen Sie die Taste für den Check-in/Check-out (vorprogrammiert).
Sie werden nun nach der Zimmernummer gefragt.

Eingabe

Geben Sie die gewünschte Zimmernummer ein, und betätigen Sie dann die Eingabe-Taste (vorprogrammiert).
Im Display erscheint der Zimmerstatus (hier im Beispiel für Zimmer 214).

```
12 Mai 10:35   +15°
                        214
 unbelegt   gesperrt   gerein.   return
```

Damit ein neuer Gast einziehen kann, muss ein Zimmer natürlich frei sein. Beachten Sie die Anzeige über der ersten Menü-Taste!

`unbelegt` **Das Zimmer ist frei.**

`belegt` **Das Zimmer ist bereits belegt. Wählen Sie ein anderes Zimmer aus.**

unbelegt

Betätigen Sie die Menü-Taste „unbelegt“, um den Zimmerstatus von „unbelegt“ in „belegt“ abzuändern (siehe Display).

Eingabe

Betätigen Sie die Eingabe-Taste, um die vorgenommenen Änderungen zu bestätigen (vorprogrammiert).
Das Zimmertelefon erhält automatisch die Berechtigung für Externgespräche.

Geben Sie die Gästedaten gleich im Anschluss oder zu einem späteren Zeitpunkt ein.
Siehe Abschnitt „Wenn Sie gerade keine Zeit haben...“ auf Seite 24 oder Abschnitt „Gästedaten eingeben“ auf Seite 24.

Wenn Sie gerade keine Zeit haben...

Wenn Sie gerade keine Zeit haben, können Sie die übrigen Gästedaten auch später eingeben.

ende

Betätigen Sie die Menü-Taste „ende“, um die Eingabe aller weiteren Einträge zu überspringen (siehe Display).
Wie Sie den Zimmerstatus nachträglich eingeben können, entnehmen Sie bitte dem Abschnitt „Gästedaten anzeigen und ändern“ auf Seite 27.

Gästedaten eingeben

So geben Sie die Gästedaten ein:

```
12 Mai 10:35   +15°
GAST NAME?
  ende       abbrechen              return
```

Geben Sie den Namen des Gastes ein.
Siehe Abschnitt „Texteingabe“ auf Seite 18.

```
12 Mai 10:35   +15°
HUBER HR
  ende       abbrechen              return
```

Eingabe

Betätigen Sie die Eingabe-Taste, um die vorgenommenen Änderungen zu bestätigen (vorprogrammiert).

```
12 Mai 10:35   +15°
CHECK-IN DATUM     030512
  ende       abbrechen          return
```

Eingabe

Überprüfen Sie das Anreisedatum, und betätigen Sie die Eingabe-Taste (vorprogrammiert).
Das BusinessPhone-Kommunikationssystem schlägt standardmäßig das aktuelle Datum vor. Über die Tastatur können Sie das angezeigte Anreisedatum ändern. Das Datumsformat lautet JJMMTT (z.B. steht 030512 für 12. Mai 2003).

```
12 Mai 10:35   +15°
CHECK-OUT DATUM:
  ende       abbrechen          return
```

Eingabe

Geben Sie das Abreisedatum ein, und betätigen Sie die Eingabe-Taste (vorprogrammiert).
Das Datumsformat lautet JJMMTT.

```
12 Mai 10:35   +15°
SPRACHE:
  ende       abbrechen          return
```

Eingabe

Geben Sie die vom Gast bevorzugte Sprache ein, und betätigen Sie die Eingabe-Taste (vorprogrammiert).
Die Sprache wird Ihnen bei jedem Anruf des Gastes angezeigt. Weiterhin dient die Sprache zur Auswahl der Weckrufansage. Geben Sie für die gewünschte Sprache das jeweilige Sprachkürzel ein. Siehe Abschnitte „Weckruf“ auf Seite 57 und „Texteingabe“ auf Seite 18.

```
12 Mai 10:35   +15°
KREDITKARTE:
  ende       abbrechen          return
```

Eingabe

Geben Sie den Namen des Kreditinstituts ein, von dem die Kreditkarte des Gastes stammt, und betätigen Sie dann die Eingabe-Taste (vorprogrammiert).
Benutzen Sie dazu die Abkürzung für die jeweilige Kreditkarte. Siehe Abschnitte „Abkürzungen für Kreditkarten“ auf Seite 58 und „Texteingabe“ auf Seite 18.

```
12 Mai 10:35   +15°
HUBER HR          0510-0517 DEUT VISA
            abbrechen     neu     return
```

Eingabe

Betätigen Sie die Eingabe-Taste, um die vorgenommenen Änderungen zu bestätigen (vorprogrammiert).
Die Gästedaten sind damit gespeichert. Wie Sie die gespeicherten Gästedaten ändern können, wird im Abschnitt „Gästedaten anzeigen und ändern“ auf Seite 27 beschrieben.

```
12 Mai 10:35   +15°
ZIMMERNUMMER:
            abbrechen
```

abbrechen

Betätigen Sie die Menü-Taste „abbrechen“, um den Vorgang abzubrechen (siehe Display)

Oder:

Check-in für weitere Gäste

Gästedaten anzeigen und ändern

So lassen Sie sich die Daten für einen Gast anzeigen, wenn der Status des jeweiligen Zimmers auf „belegt“ gesetzt wurde:

Check-in/out

Betätigen Sie die Taste für den Check-in/Check-out (vorprogrammiert).
Sie werden nun nach der Zimmernummer gefragt.

```
12 Mai 10:35   +15°
ZIMMERNUMMER:
            abbrechen
```

Eingabe

Geben Sie die gewünschte Zimmernummer ein, und betätigen Sie dann die Eingabe-Taste (vorprogrammiert).
Im Display erscheint der Zimmerstatus (hier im Beispiel für Zimmer 214).

```
12 Mai 10:35   +15°
HUBER HR              214
 belegt    frei    n.gerein.    return
```

Eingabe

Betätigen Sie die Eingabe-Taste erneut, um die Gästedaten anzuzeigen (vorprogrammiert).

```
12 Mai 10:35   +15°
HUBER HR         0510-0517 DEUT VISA
           abbrechen     neu     return
```

abbrechen

Betätigen Sie die Menü-Taste „abbrechen“, um den Vorgang abzubrechen (siehe Display)

Oder:

neu

Betätigen Sie die Menü-Taste „neu“, um die bestehende Einstellung zu ändern (siehe Display).

```
12 Mai 10:35   +15°
GAST NAME?
  ende      abbrechen            return
```

Geben Sie die neuen Gästedaten ein.
Siehe Abschnitt „Gästedaten eingeben“ auf Seite 24.

Eingabe

Betätigen Sie die Eingabe-Taste (vorprogrammiert), um die neu eingegeben Daten zu bestätigen.

Gästedaten während eines Gesprächs anzeigen

Während eines Gesprächs mit einem Gast zeigt Ihnen das BusinessPhone-Kommunikationssystem die Gästedaten zu dem betreffenden Gast an. Das Zeichen & hinter der Rufnummer zeigt an, dass weitere Daten verfügbar sind.

```
12 Mai 10:35   +15°
HUBER HR              214& GESPRÄCH
```

Shift

Betätigen Sie die Shift-Taste.

&

Betätigen Sie die Taste „&“ und halten Sie sie so lange gedrückt, bis Sie alle Informationen gelesen haben.

```
12 Mai 10:35   +15°
HUBER HR              214
HUBER HR        0510-0517 DEUT VISA
```

Im Display erscheint von links nach rechts (untere Zeile):

- Name des Gastes
- Anreisedatum – Abreisedatum
- Vom Gast bevorzugte Sprache
- Benutzte Kreditkarten (bei manchen Hotel-Abrechnungssystemen wird anstatt der Kreditkarte eine so genannte „VIP-Information“ angezeigt).

Rezeption – Check-out

Damit Sie diese Funktion benutzen können,
muss der Zimmerstatus auf `belegt` gesetzt sein.

Check-out

Hinweis: *Falls Sie über ein Hotel-Abrechnungssystem verfügen, führen Sie diese Funktion mit Ihrem Hotel-Abrechnungssystem durch.*

Check-in/out

Betätigen Sie die Taste für den Check-in/Check-out (vorprogrammiert).
Sie werden nun nach der Zimmernummer gefragt.

Eingabe

Geben Sie die gewünschte Zimmernummer ein, und betätigen Sie dann die Eingabe-Taste (vorprogrammiert).
Im Display erscheint der Zimmerstatus (hier im Beispiel für Zimmer 214).

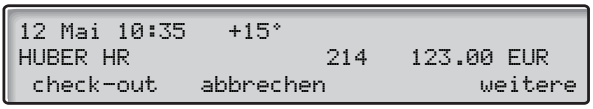
```
12 Mai 10:35   +15°
HUBER HR              214
 belegt    frei    n.gerein.    return
```

`belegt`

Betätigen Sie die Menü-Taste „belegt“, um den Zimmerstatus von „belegt“ in „unbelegt“ abzuändern (siehe Display).

Eingabe

Betätigen Sie die Eingabe-Taste, um die vorgenommenen Änderungen zu bestätigen (vorprogrammiert).
Im Display erscheinen die gesamten Gebühren für diesen Gast in der Landeswährung. Tragen Sie den Betrag in die Rechnung ein.



check-out **Betätigen Sie die Menü-Taste „check-out“ (siehe Display).**
Das Zimmertelefon wird automatisch für externe Gespräche gesperrt. Der Zähler wird auf 0 zurückgesetzt.

> **Hinweis:** *Die Weckrufbestellung wird entweder 24 Stunden nach dem Auschecken bzw. sofort gelöscht, sobald Sie das Zimmer einem neuen Gast zuteilen.*

abbrechen **Betätigen Sie die Menü-Taste „abbrechen“, um den Check-out zu beenden.**

Oder:

weitere **Betätigen Sie die Menü-Taste „weitere“, um weitere Gäste auszutragen (siehe Display).**

Rezeption – Alarm

Der Alarm bietet zusätzlichen Schutz für Ihre Gäste. Hierzu wird ein Zusatzmodul an der Unterseite des Telefons eingesteckt. Durch dieses Zusatzmodul können Alarme, die von verschiedenen Alarmmeldern erzeugt werden, über das Telefon an eine zuvor definierte Nebenstelle weitergeleitet werden.

An dieses Modul können Sie verschiedene Alarmmelder anschließen (z.B. für Hotelbadezimmer, Notfallmelder in Krankenhäusern, Sicherheitsalarmmelder in Banken oder auch Überwachungsmelder für Maschinen).

Alarm bestätigen

Wenn ein Alarm ausgelöst wurde, blinkt die Alarm-Taste schnell.

Alarm

Betätigen Sie die Alarm-Taste (vorprogrammiert), um die Alarmmeldung zu lesen.

```
12 Mai 10:35   +15°
ALARM VON:        214  GELESEN UM: 20:13
```

Die Lampe der Alarm-Taste leuchtet durchgehend, wenn Sie alle Meldungen gelesen haben.

Leiten Sie die entsprechenden Hilfsmaßnahmen ein.

Betätigen Sie die C-Taste, um den Vorgang zu beenden.

Bestätigen und Anzeigen von gelesenen Alarmmeldungen

Nachdem Sie einen Alarm bestätigt haben, leuchtet die Taste so lange, bis der Alarm zurückgesetzt wird.

Alarm

Betätigen Sie die Alarm-Taste (vorprogrammiert), um bereits gelesene Alarme zu bestätigen.
Sie können so auch sehen, welche Alarmmeldungen noch nicht zurückgesetzt wurden.

```
12 Mai 10:35   +15°
ALARM VON:         214 QUITTIERT 20:13
```

Alarm zurücksetzen

Während der Hilfsmaßnahmen:

Setzen Sie zuerst den externen Alarmgeber zurück.

Beim Gästetelefon, mit dem der Alarm gemeldet wurde:

✳54#

Geben Sie die nebenstehende Tastenkombination ein.
Sobald alle Alarmmeldungen zurückgesetzt wurden, schaltet sich die Lampe der Alarm-Taste aus.

Rezeption – Weckrufe

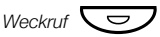
Ein Weckruf kann vom Rezeptionstelefon und vom Gästetelefon aus eingegeben, geändert und gelöscht werden.

Sobald die Weckzeit erreicht wurde, klingelt das Gästetelefon. Sowohl die Anzahl der Weckrufe als auch die Zeitintervalle zwischen den einzelnen Wiederholungen können vorher eingestellt werden. Sollte der Weckruf vom Gast nicht angenommen werden, wird der Weckruf wieder zu Ihnen zurückgeleitet. Den Status des Weckrufs können Sie an Ihrem Rezeptionstelefon ablesen.

Weckruf bestätigen und anzeigen lassen

Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie sich Uhrzeit und Status eines Weckrufs anzeigen lassen und einen Weckruf bestätigen können.

Wie Sie den Status eines Weckrufs abfragen können, wird im Abschnitt „Weckrufstatus anzeigen“ auf Seite 36 beschrieben.



Betätigen Sie die Weckruf-Taste (vorprogrammiert).
Sie werden nun nach der Zimmernummer gefragt.

Geben Sie die gewünschte Zimmernummer ein, und betätigen Sie dann die Eingabe-Taste (vorprogrammiert).
(z.B. für Zimmer 214)

```
12 Mai 10:35   +15°
HUBER HR              214
 weckzeit   abbrechen          return
```

weckzeit

Betätigen Sie die Menü-Taste „weckzeit“ (siehe Display).
Im Display erscheinen nun die Weckzeit und der Weckrufstatus.

```
12 Mai 10:35   +15°
WECKZEIT: 0600   GAST-ABFRAGE 0608
           abbrechen            return
```

abbrechen

Betätigen Sie die Menü-Taste „abbrechen“ (siehe Display), um den Vorgang abzubrechen, ohne dass die vorgenommenen Änderungen wirksam werden.

Oder:

Verwenden Sie die Taste für „Leiser“, um den Weckruf zu stornieren.

Eingabe

Betätigen Sie die Eingabe-Taste, um die vorgenommenen Änderungen zu bestätigen (vorprogrammiert).
Der Weckruf wurde storniert.

Umleitung von Weckrufen

Wird ein Weckruf vom Gast nicht innerhalb einer bestimmten Zeitspanne angenommen, so wird der Weckruf automatisch zur Rezeption umgeleitet.

```
HUBER HR                214
WECKRUF                      ANRUF
telbuch          merker    progmodus
```

Nehmen Sie den Hörer ab, um den umgeleiteten Weckruf entgegenzunehmen.
Der Weckrufstatus ändert sich nun in `REC-ABFRAGE`. Sie können nun entweder einen neuen Weckruf programmieren oder jemanden nachsehen lassen, warum sich der Gast nicht meldet.

Gesprochene Weckrufquittierung (optional)

Der Gast kann einen Ansagetext als Bestätigung seines Weckauftrages erhalten. Die Weckrufansage ist in drei Sprachen verfügbar. Mit der Eingabe der Sprache beim Check-in legen Sie die Sprache für die Ansagetexte fest. Siehe Abschnitt „Weckruf“ auf Seite 57.

Neuen Weckruf programmieren

Weckruf

Betätigen Sie die Weckruf-Taste.
Sie werden nun nach der Zimmernummer gefragt.

Eingabe

Geben Sie die gewünschte Zimmernummer ein, und betätigen Sie dann die Eingabe-Taste (vorprogrammiert).
(z.B. für Zimmer 214)

```
12 Mai 10:35   +15°
HUBER HR              214
 weckzeit   abbrechen          return
```

weckzeit

Betätigen Sie die Menü-Taste „weckzeit“ (siehe Display).

Geben Sie die Weckzeit ein.
Geben Sie die Zeit im 24-Stunden-Format und in vollen Fünf-Minuten-Intervallen ein, z.B. 07:20 Uhr.

```
12 Mai 10:35   +15°
WECKZEIT: 0720
            abbrechen             return
```

Eingabe

Betätigen Sie die Eingabe-Taste, um den Weckruf zu bestätigen (vorprogrammiert).
Die neue Weckzeit wurde damit gespeichert. Sie können nun weitere Weckrufe programmieren.

Weckrufstatus anzeigen

Der Weckrufstatus gibt darüber Auskunft, ob der Weckruf beantwortet wurde:

GAST ABFRAGE 0722	Der Weckruf wurde um 07:22 Uhr angenommen.
REC ABFRAGE 0727	Der Weckruf wurde nicht beantwortet und deshalb um 07:27 Uhr zur Rezeption umgeleitet.
NICHT BEANTWORTET	Der Weckruf ist aktiviert und wird zur eingestellten Zeit durchgeführt.
GESP.WECKZEIT 0720	Der Weckruf ist aktiviert. Weckrufzeiten können im Intervall von 5 Minuten eingestellt werden. Wenn Sie z.B. einen Weckruf für 07:23 festlegen, wird automatisch „abgerundet“ und der Weckruf auf 07:20 Uhr festgelegt.
GELöSCHT UM 0703	Der Weckruf wurde um 07:03 Uhr gelöscht.

Rezeption – Zimmer-Zimmer-Wahlsperre

Telefonverbindungen zwischen Gästezimmern können für die Nachtstunden unterbunden werden. Sie können die Zimmer-Zimmer-Wahlsperre auch manuell ein- und ausschalten, wenn

- der Gast auch in der Nacht für andere Gäste telefonisch erreichbar sein möchte
- für ein bestimmtes Gästetelefon die direkte Durchwahl (DID) für ankommende Externgespräche gewünscht wird.

Zi-Zi Sperre

Betätigen Sie die Taste für die Zimmer-Zimmer-Wahlsperre (vorprogrammiert).

Oder:

✳34#

Geben Sie die nebenstehende Tastenkombination ein.
Im Display erscheint folgende Anzeige:

```
12 Mai 10:35   +15°
ZIMMER-ZIMMER SPERRE          EIN / DID
  indiv    system    abbrechen
```

Wählen Sie `indiv`, wenn Sie nur einige bestimmte Gästeapparate sperren möchten, oder `system`, wenn alle Gästetelefone für die Zimmer-Zimmer-Wahl gesperrt werden sollen.

indiv	**Betätigen Sie die Menü-Taste „indiv“ (siehe Display), um die Zimmer-Zimmer-Wahlsperre für die Nebenstellen einzelner Zimmer zu aktivieren bzw. zu deaktivieren.**
	Oder:
system	**Betätigen Sie die Menü-Taste „system“ (siehe Display), um die Zimmer-Zimmer-Wahlsperre für das gesamte System zu aktivieren bzw. zu deaktivieren.**
	Oder:
abbrechen	**Betätigen Sie die Menü-Taste „abbrechen“ (siehe Display), um den Vorgang abzubrechen, ohne dass die vorgenommenen Änderungen wirksam werden.**

Rezeption – Gebührenstand

Sie können den Zwischenstand der Gebühren für belegte Zimmer abrufen. Damit Sie diese Funktion benutzen können, muss der Zimmerstatus auf `belegt` gesetzt sein.

> **Hinweis:** *Falls Sie über ein Hotel-Abrechnungssystem verfügen, führen Sie diese Funktion mit Ihrem Hotel-Abrechnungssystem durch.*

Check-in/out

Betätigen Sie die Taste für den Check-in/Check-out (vorprogrammiert).
Sie werden nun nach der Zimmernummer gefragt.

Eingabe

Geben Sie die gewünschte Zimmernummer ein, und betätigen Sie dann die Eingabe-Taste (vorprogrammiert).
Im Display erscheint der Zimmerstatus (hier im Beispiel für Zimmer 214).

```
12 Mai 10:35   +15°
HUBER HR              214
 belegt    frei    n.gerein.    return
```

`belegt`

Betätigen Sie die Menü-Taste „belegt“, um den Zimmerstatus von „belegt“ in „unbelegt“ abzuändern (siehe Display).

Eingabe

Betätigen Sie die Eingabe-Taste, um die vorgenommenen Änderungen zu bestätigen (vorprogrammiert).
Im Display erscheinen die gesamten Gebühren für diesen Gast in der Landeswährung.

```
12 Mai 10:35   +15°
HUBER HR              214   136.00 EUR
 check-out   abbrechen           weitere
```

abbrechen

Betätigen Sie die Menü-Taste „abbrechen“ (siehe Display), um den Vorgang abzubrechen, ohne dass die vorgenommenen Änderungen wirksam werden.
In diesem Fall bleibt der Gast weiterhin angemeldet.

Rezeption – Nachrichten

Wenn bei der von Ihnen angerufenen Nebenstelle besetzt ist oder niemand an den Apparat geht, können Sie eine Rückruf-, Sprach- oder Textnachricht hinterlassen. Dieser Abschnitt beschreibt zudem die Weiterleitung von Sprachnachrichten und wie Sie sich unter einer externen Rufnummer benachrichtigen lassen können, wenn für Sie neue Sprachnachrichten eingegangen sind. Wenn für Sie eine Nachricht hinterlassen wurde, blinkt die Lampe der Nachrichten-Taste schnell.

Passwort-Schutz

Wenn Sie sich zum ersten Mal in das Sprachspeichersystem eingewählt haben (nur von der eigenen Nebenstelle aus möglich), werden Sie unter Umständen gebeten, Ihr Passwort zu ändern. Diese Aufforderung erfolgt nur, wenn noch das Standard-Passwort (0000) eingerichtet ist.

> **Hinweis:** *In manchen Systemen ist auch die Verwendung des Standard-Passworts gestattet.*

Im Display erscheint folgende Meldung:

```
12 Mai 10:35   +15°
WILLKOMMEN! NEUES PASSWORT EINGEBEN
```

Geben Sie Ihr neues Passwort ein, und betätigen Sie die Raute-Taste.
Wenn Sie das Standard-Passwort eingegeben haben, werden Sie aufgefordert, den Vorgang zu wiederholen.

Geben Sie Ihr Passwort erneut ein, und betätigen Sie die Raute-Taste.
Das neue Passwort wurde gespeichert.

Betätigen Sie die C-Taste, um den Vorgang zu beenden.

Oder:

Fahren Sie mit einer anderen Nachrichtenfunktion fort.

Nachrichten senden

Sie können eine Nachricht direkt senden, ohne die Nebenstelle zuvor anzurufen. Ebenso können Sie Nachrichten an eine Nebenstelle senden, wenn der gewünschte Gesprächspartner telefoniert oder nicht an den Apparat geht.

Nachrichten direkt senden

Nachricht

Betätigen Sie die Nachrichten-Taste.

senden

Betätigen Sie die Menü-Taste „senden“ (siehe Display).

```
12 Mai 10:35   +15°
VON NUMMER:    4200  AN NUMMER:
   senden   neue Nr.          neue Nr.
```

Geben Sie die Rufnummer der Nebenstelle ein.

senden

Betätigen Sie die Menü-Taste „senden“ (siehe Display).

Wählen Sie den Nachrichtentyp aus (siehe Display).

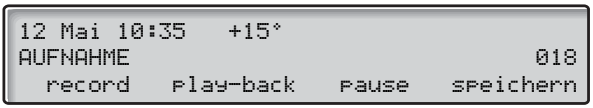
> **Hinweis:** *Nachdem Sie eine Nachricht versendet haben, können Sie dieselbe Nachricht auch noch an andere Nebenstellen schicken. Außerdem kann auch der Absender der Nachricht geändert werden, wenn Sie z.B. Nachrichten im Auftrag eines Kollegen senden sollen (sofern diese Funktion erlaubt ist). Bitte wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator, falls Sie diese Funktion benötigen.*

Rückrufnachricht

rufmich **Betätigen Sie die Menü-Taste „rufmich“, um die Nachricht „Ruf mich bitte zurück“ zu senden (siehe Display).**

Sprachnachricht

sprache **Betätigen Sie die Menü-Taste „sprache“, um eine Sprachnachricht zu senden (siehe Display).**
Nach dem zweiten kurzen Signalton können Sie Ihre persönliche Nachricht aufsprechen. Während der Aufnahme Ihrer Nachricht wird im Display die verbleibende Zeit in Sekunden angezeigt (Countdown).



Die interaktiven Menü-Tasten stellen Ihnen folgende Optionen zur Verfügung:

record **Betätigen Sie diese Menü-Taste, um die Information neu aufzusprechen (siehe Display)**

play-back **Betätigen Sie diese Menü-Taste, um die Aufnahme nochmals anzuhören (siehe Display).**

pause **Betätigen Sie diese Menü-Taste, um die Aufnahme kurzzeitig anzuhalten (siehe Display)**

speichern **Betätigen Sie diese Menü-Taste, um die Aufnahme zu beenden und die Nachricht zu speichern (siehe Display)**
Die Information ist aktiviert.

Betätigen Sie die C-Taste, um den Vorgang zu beenden.

Textnachricht

text

Betätigen Sie diese Menü-Taste, um eine Textnachricht zu senden (siehe Display).
Textnachrichten können nur an Telefone gesendet werden, die mit einem Display ausgestattet sind.

Geben Sie den Text ein.
Betätigen Sie die entsprechende Zifferntaste so oft, bis der gewünschte Buchstabe im Display erscheint. Die gesamte Textnachricht kann bis zu 40 Zeichen umfassen. Siehe Abschnitt „Texteingabe“ auf Seite 18.

Verwenden Sie die Taste für „Lauter“, um den Cursor an die nächste Position zu bewegen.

Falls Sie sich vertippt haben, können Sie die zuletzt eingegebene Ziffer mit der Taste für „Leiser“ löschen.

```
12 Mai 10:35   +15°
RUFEN SIE HERRN MÜLLER IM AUTO ZURÜCK
   senden
```

senden

Betätigen Sie die Menü-Taste „senden“, um die Textnachricht abzuschicken.

Betätigen Sie die C-Taste, um den Vorgang zu beenden.

Wenn ein Anruf nicht angenommen wird

Wenn bei der von Ihnen angerufenen Nebenstelle besetzt ist oder niemand an den Apparat geht, können Sie eine Rückruf-, Sprach- oder Textnachricht hinterlassen.

Nachricht

Betätigen Sie die Nachrichten-Taste.

```
12 Mai 10:35   +15°
VON NUMMER:    4200 AN NUMMER:    201
          rufmich   sprache      text
```

rufmich

Wählen Sie die Art der Nachricht aus (siehe Display).

Hinweis: *Nachdem Sie eine Nachricht versendet haben, können Sie dieselbe Nachricht auch noch an andere Nebenstellen schicken.*

Gesendete Nachrichten prüfen

Hiermit können Sie Nachrichten, die Sie verschickt haben, noch einmal aufrufen, z.B. zum Löschen. Es ist auch möglich, Nachrichten, die von einer anderen Nebenstelle empfangen wurden, zu überprüfen. Allerdings ist die Überprüfung von fremden Nachrichten nicht standardmäßig aktiviert. Bitte wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator, falls Sie diese Funktion benötigen.

Nachricht

Betätigen Sie die Nachrichten-Taste.

verwalten

Betätigen Sie die Menü-Taste „verwalten“ (siehe Display).

check

Betätigen Sie die Menü-Taste „check“ (siehe Display).

```
12 Mai 10:35   +15°
NACHRICHTEN PRÜFEN: EIGENE/FREMDE
  return            eigene       fremde
```

Eigene Nachrichten

eigene

Betätigen Sie die Menü-Taste „eigene“ (siehe Display), um Ihre eigenen Nachrichten zu überprüfen.
Geben Sie die Nummer der Nebenstelle ein, die Sie überprüfen möchten. Auf diese Weise können Sie Nachrichten, die Sie verschickt haben, prüfen und löschen (siehe Display).

Fremde Nachrichten

fremde

Betätigen Sie die Menü-Taste „fremde“ (siehe Display), um fremde Nachrichten zu überprüfen.
Geben Sie die Nummer der Nebenstelle ein, die Sie überprüfen möchten. Alle Nachrichten erscheinen mit dem Namen des Absenders. Sie können nun Nachrichten prüfen und löschen (siehe Display).

Betätigen Sie die C-Taste, um den Vorgang zu beenden.

Zurückgesandte Nachrichten

Wurden von Ihnen gesandte Nachrichten nicht innerhalb eines bestimmten Zeitraums abgefragt, werden diese zu Ihnen zurückgeleitet. So fragen Sie zurückgesandte Nachrichten ab:

Nachricht

Betätigen Sie die Nachrichten-Taste.

```
12 Mai 10:35   +15°
FUNKTION AUSWÄHLEN
   senden   empfangen  verwalten  zurück
```

zurück

Betätigen Sie die Menü-Taste „zurück“ (siehe Display).

Mit den Menü-Tasten überprüfen Sie, ob Nachrichten zurückgekommen sind (siehe Display).
Sie können dann die zurückgekommene Nachricht löschen oder nochmals versenden.

Betätigen Sie die C-Taste, um den Vorgang zu beenden.

Empfangene Nachrichten abfragen und speichern

Mit dieser Funktion können Sie empfangene Nachrichten abfragen und speichern.

Die empfangenen Nachrichten werden in die folgenden drei Kategorien unterteilt:

- Neue Nachrichten (nicht abgehört bzw. noch nicht gelesen)
- Abgehörte/Gelesene Nachrichten
- Gespeicherte Nachrichten

Sprachnachrichten können auch an andere Mailbox-Nummern (persönliche Mailbox oder Sammel-Mailbox) weitergeleitet werden, siehe Abschnitt „Sprachnachrichten weiterleiten“ auf Seite 48.

> **Hinweis:** *Die Nachrichten werden nach einer bestimmten Zeit vom System gelöscht. Die Speicherdauer hängt dabei von der Nachrichtenkategorie ab. Bitte fragen Sie hierzu Ihren Systemadministrator.*

Nachricht

Betätigen Sie die Nachrichten-Taste, um in Ihre Mailbox zu gelangen.
Wenn die Mailbox ausschließlich abgefragte Nachrichten enthält, leuchtet die Lampe der Nachrichten-Taste durchgehend.

> **Hinweis:** *Je nach Systemkonfiguration werden Sie unter Umständen nach Ihrem Passwort gefragt, bevor Sie Ihre Nachrichten abhören können.*

`empfangen` **Betätigen Sie die Menü-Taste „empfangen“ (siehe Display).**

```
12 Mai 10:35   +15°
NACHRICHT        3          2          12
   return       neu        alte      archiv
```

`neu` **Wählen Sie die Nachrichtenkategorie aus (siehe Display).**
Sie können hier zwischen neuen, bereits abgehörten bzw. gelesenen oder gespeicherten Nachrichten wählen.

`rufmich` **Wählen Sie den Nachrichtentyp aus (siehe Display).**

> **Hinweis:** *Wenn nur ein Nachrichtentyp verfügbar ist (z.B. nur Rückruf-, Sprach- oder Textnachrichten), überspringen Sie bitte diesen Schritt.*

Benutzen Sie die Menü-Tasten, um die Nachricht abzufragen (siehe Display).
Sprachnachrichten hören Sie über den Lautsprecher oder mit dem Hörer ab. Bei Rückrufnachrichten wird der Absender automatisch angerufen. Textnachrichten erscheinen im Display.

Wählen Sie eine der folgenden Optionen:

`weitere` **Betätigen Sie die Menü-Taste „weitere“, um die nächste Nachricht abzufragen (siehe Display).**

`löschen` **Betätigen Sie die Menü-Taste „löschen“, um die Nachricht zu löschen (siehe Display).**

`speichern` **Betätigen Sie die Menü-Taste „speichern“, um die Nachricht zu speichern (siehe Display).**
Bis zu 20 Nachrichten können gespeichert werden. Das Speichern von Rückrufnachrichten ist leider nicht möglich.

Betätigen Sie die C-Taste, um den Vorgang zu beenden.

Sprachnachrichten weiterleiten

Sie können eingegangene Sprachnachrichten an andere Mailbox-Nummern weiterleiten.

Hinweis: *Zurückgesandte Nachrichten können nicht weitergeleitet werden.*

Nachricht

Betätigen Sie diese Taste, um in die Mailbox zu gelangen.

Hinweis: *Je nach Systemkonfiguration werden Sie unter Umständen nach Ihrem Passwort gefragt, bevor Sie Ihre Nachrichten abhören können.*

empfangen **Betätigen Sie die Menü-Taste „empfangen“ (siehe Display).**

neu **Wählen Sie die Nachrichtenkategorie aus (siehe Display).**
Sie können hier zwischen neuen, bereits abgehörten bzw. gelesenen oder gespeicherten Nachrichten wählen.

sprache **Betätigen Sie die Menü-Taste „sprache“ (siehe Display).**

```
12 Mai 10:35   +15°
KARL SCHMIDT          203
 play     weitere    löschen     >>>
```

>>> **Wählen Sie die rechte Option aus (siehe Display).**

forward **Betätigen Sie die Menü-Taste „forward“ (siehe Display).**

```
12 Mai 10:35   +15°
WEITERLEITEN AN:
          forward              neue Nr.
```

Geben Sie die Nummer der Mailbox ein, an die Sie die Nachricht weiterleiten möchten.

forward **Betätigen Sie die Menü-Taste „forward“ (siehe Display).**
Die Nachricht wurde weitergeleitet.

Hinweis: *Da es sich bei der weitergeleiteten Nachricht um eine Kopie handelt, kann diese ohne weiteres gelöscht werden. Die Originalnachricht bleibt weiterhin erhalten.*

Wiederholen Sie den Vorgang, wenn Sie die Nachricht noch an eine andere Mailbox weiterleiten möchten.

Betätigen Sie die C-Taste, um den Vorgang zu beenden.

Benachrichtigung bei neuen Nachrichten

Sie können sich vom Sprachspeichersystem über neu eingegangene Nachrichten informieren lassen. Dafür müssen Sie lediglich eine externe Rufnummer angeben, bei der Sie dann zu einer bestimmten Uhrzeit oder umgehend nach Nachrichteneingang angerufen werden.

> **Hinweis:** *Dieses Leistungsmerkmal ist unter Umständen nur eingeschränkt oder gar nicht verfügbar. Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an Ihren Systemadministrator.*

Für die Benachrichtigung gibt es zwei Möglichkeiten (je nach Systemprogrammierung):

Benachrichtigung mit Einwahl in die Mailbox:

Hierbei bestätigen Sie die Benachrichtigung durch Eingabe Ihres Passworts. Das Standard-Passwort 0000 funktioniert nicht und muss zuvor geändert werden. Sie haben vollständigen Zugang zum Sprachspeichersystem.

Benachrichtigung ohne Einwahl in die Mailbox:

Mit einer kurzen Sprachansage wird Ihnen mitgeteilt, dass jemand eine Nachricht für Sie hinterlassen hat. Zum Bestätigen der Benachrichtigung betätigen Sie eine beliebige Taste. Zum Abfragen der Nachricht müssen Sie sich in die Mailbox einwählen.

> **Hinweis:** *Bestätigen Sie die Benachrichtigung nicht innerhalb der vorgegebenen Zeit, wird die Verbindung getrennt. Sie werden dann zu einem späteren Zeitpunkt erneut angerufen. Wenn Sie wissen möchten, wie viele Benachrichtigungsanrufe erfolgen, wenden Sie sich bitte an Ihren Systemadministrator.*

Rufnummer und Uhrzeit für die Benachrichtigung programmieren

Nachricht

Betätigen Sie die Nachrichten-Taste, um in Ihre Mailbox zu gelangen.

Hinweis: *Je nach Systemkonfiguration werden Sie nach Ihrem Passwort gefragt.*

verwalten — **Betätigen Sie die Menü-Taste „verwalten“ (siehe Display).**

```
12 Mai 10:35   +15°
VERWALTUNG
 melden              check    return
```

melden — **Betätigen Sie die Menü-Taste „melden“ (siehe Display).**

nummer — **Betätigen Sie die Menü-Taste „nummer“ (siehe Display).**

ändern — **Betätigen Sie die Menü-Taste „ändern“ (siehe Display).**

0

Geben Sie die Amtskennzahl(en) für externe Verbindungen ein, und wählen Sie dann die externe Rufnummer.
Welche Ziffern Sie für externe Verbindungen eingeben müssen, hängt von der Programmierung der Anlage ab. Die externe Rufnummer darf bis zu 24 Ziffern umfassen (einschließlich der Amtskennzahlen).

speichern — **Betätigen Sie die Menü-Taste „speichern“, um die Rufnummer zu speichern (siehe Display).**

```
12 Mai 10:35   +15°
EXTERNE BENACHRICHTIGUNG: AUS
 nummer   zeitpunkt    ein     return
```

zeitpunkt — **Betätigen Sie die Menü-Taste „zeitpunkt“ (siehe Display).**

ändern — **Betätigen Sie die Menü-Taste „ändern“ (siehe Display).**

Geben Sie die Benachrichtungszeit ein.
Die Uhrzeit wird im 24-Stunden-Format eingegeben, z.B. 2030 für 20 Uhr 30. Die eingegebene Uhrzeit wird automatisch auf Abstände von 15 Minuten gerundet (z.B. 2015 statt 2013).

Oder:

sofort — **Betätigen Sie die Menü-Taste „sofort“, wenn Sie sofort über den Eingang einer Nachricht informiert werden möchten (siehe Display).**

speichern — **Betätigen Sie die Menü-Taste „speichern“, um die Benachrichtigungszeit zu speichern (siehe Display).**
Wenn Sie sich für die sofortige Benachrichtigung entschieden haben, entfällt dieser Schritt.

Betätigen Sie die C-Taste, um den Vorgang zu beenden.

Benachrichtigung aktivieren/deaktivieren

Nachricht — **Betätigen Sie die Nachrichten-Taste.**

verwalten — **Betätigen Sie die Menü-Taste „verwalten“ (siehe Display).**

melden — **Betätigen Sie die Menü-Taste „melden“ (siehe Display).**

ein — **Betätigen Sie die Menü-Taste „ein“, um die Benachrichtigung zu aktivieren (siehe Display).**

Oder:

aus — **Betätigen Sie die Menü-Taste „aus“, um die Benachrichtigung zu deaktivieren (siehe Display).**

> **Hinweis:** *Die Rufnummer, unter der Sie benachrichtigt werden möchten, und die Uhrzeit müssen vor der Aktivierung der Funktion programmiert werden.*

Betätigen Sie die C-Taste, um den Vorgang zu beenden.

Servicetelefon

Servicetelefone erfüllen innerhalb des Hotelbetriebs spezielle Aufgaben. Diese Telefone stehen für verschiedene Servicedienstleistungen zur Verfügung, wie z.B. Etagen- und Zimmerservice, Restaurant, Raumpflege, Informationen etc. Eine Service-Nebenstelle kann aus mehreren Telefonapparaten bestehen, die alle unter der gleichen Rufnummer erreichbar sind. Dabei kann eine zentrale Servicestelle die Aufgaben der anderen Servicestellen ganz oder teilweise übernehmen. Wenn z.B. eine Servicestelle nicht besetzt oder mit Anrufen überlastet ist, können alle Gespräche zur zentralen Servicestelle umgeleitet werden.

> **Hinweis:** *Der in diesem Abschnitt beschriebene Typ des Servicetelefons ist mit dem des Rezeptionstelefons identisch. Erläuterungen zu anderen Servicetelefonen finden Sie in den Bedienungsanleitungen zu den jeweiligen Servicetelefonen.*

Anrufe an Servicetelefonen annehmen

Anrufe mit der Leitungstaste annehmen

Ein ankommendes Gespräch wird mit dem Rufsignal und mit einer blinkenden Lampe dargestellt.

Leitung 1
oder
Leitung 2

Betätigen Sie die blinkende Leitungstaste, um das Gespräch anzunehmen.

Anrufe mit der Servicetaste annehmen

Ein ankommendes Gespräch wird mit dem Rufsignal und mit einer blinkenden Lampe dargestellt. Da die Servicetaste beschriftet ist, wissen Sie sofort, von welchem Bereich Sie den Anruf übernehmen (z.B. Zimmerservice).

Zimmerservice

Betätigen Sie die entsprechende Servicetaste (vorprogrammiert).

```
12 Mai 10:35   +15°
HUBER HR              214&
```

Zentrale Servicestelle

Der Apparat der zentralen Servicestelle verfügt über Abfragetasten für die anderen Servicestellen. Damit können Anrufe entgegengenommen werden, wenn die anderen Servicestellen überlastet oder nicht besetzt sind.

Rufumleitung

Wenn Anrufe für eine andere Servicestelle zu Ihrem Telefon umgeleitet werden, zeigt Ihnen Ihr Display an, welche Servicestelle vom Gast verlangt wird (z.B. der Zimmerservice).

```
ZIMMERSERVICE                      7
HUBER HR              214&    ANRUF
 telbuch    merker            progmodus
```

Gästedaten anzeigen

Siehe Abschnitt „Rezeption – Check-in“ auf Seite 23.

Alarm

Siehe Abschnitt „Rezeption – Alarm“ auf Seite 31.

Reinigung

In diesem Abschnitt werden die Leistungsmerkmale für die Zusammenarbeit mit dem Reinigungspersonal beschrieben.

> **Hinweis:** *Die weiteren Funktionen des Gästetelefons werden in der gesonderten Bedienungsanleitung für Gästetelefone beschrieben.*

Zimmerstatus vom Gästetelefon aus eingeben

Der Zimmerstatus gibt an, ob der Raum gereinigt ist. Das BusinessPhone-Kommunikationssystem stellt diese Information der Rezeption und dem Hotel-Abrechnungssystem zur Verfügung, damit die Zimmer effizient disponiert werden können.

Nehmen Sie den Hörer des Gästetelefons ab.
Warten Sie, bis Sie das Freizeichen hören.

33 **Wählen Sie die Kennziffer für den Zimmerstatus.**

Sie können nun eine der vier folgenden Statusinformationen eingeben.

0# **Gereinigt**

1# **Nicht gereinigt**

2# **Gereinigt und geprüft**

3# **Nicht verfügbar**

Warten Sie auf den Quittierungston, bevor Sie den Hörer auflegen.

Legen Sie den Hörer auf, um den Vorgang zu beenden.

Follow me (Rufnummer für Rufmitnahme) für Reinigungspersonal

Sie können auch dann erreichbar sein, wenn Sie gerade in den Zimmern nach dem Rechten sehen. Die Funktion „Follow me (Rufnummer für Rufmitnahme)“ sendet Ihnen Ihre Anrufe nach.

„Follow me“ vorbereiten

Leiten Sie Ihr Telefon auf das Zimmer um, in dem Sie mit Ihrer Arbeit beginnen möchten.

Nehmen Sie den Hörer Ihres Servicetelefons ab.

✳21✳ **Geben Sie die Kennziffer für die Funktion „Follow me (Rufnummer für Rufmitnahme)“ ein.**

Wählen Sie die Kennziffer des ersten Gästezimmers, und betätigen Sie die Raute-Taste.
Sie hören einen Sonderwählton. Ihre Eingabe wurde damit bestätigt.

Legen Sie den Hörer auf, um den Vorgang zu beenden.

„Follow me“ einschalten

Sie können nun Ihre Anrufe immer zu dem Zimmer weiterleiten lassen, in dem Sie sich gerade befinden. Bevor Sie ein Zimmer verlassen, gehen Sie wie folgt vor:

Nehmen Sie den Hörer des Gästetelefons ab.

✳21✳ **Geben Sie die Kennziffer für die Funktion „Follow me (Rufnummer für Rufmitnahme)“ ein.**

Wählen Sie die Rufnummer Ihres eigenen Servicetelefons, und betätigen Sie die Stern-Taste.

Wählen Sie die Rufnummer des nächsten Gästezimmers, und betätigen Sie die Raute-Taste.
Sie hören einen Sonderwählton. Ihre Eingabe wurde damit bestätigt.

Legen Sie den Hörer auf, um den Vorgang zu beenden.

„Follow me“ ausschalten

Heben Sie die Funktion „Follow me (Rufnummer für Rufmitnahme)“ wieder auf, bevor Sie das letzte Gästezimmer verlassen.

Nehmen Sie den Hörer des Gästetelefons ab.

#21* **Wählen Sie die Kennziffer zum Deaktivieren der Funktion „Follow me (Rufnummer für Rufmitnahme)“.**

Wählen Sie die Rufnummer Ihres eigenen Servicetelefons, und betätigen Sie die Stern-Taste.
Ihre Eingabe wird mit dem Wählton bestätigt.

Legen Sie den Hörer auf, um den Vorgang zu beenden.
Alle Gespräche werden jetzt wieder auf Ihrem eigenen Servicetelefon gemeldet.

Einstellungen

Möglicherweise sind nicht alle der hier beschriebenen Funktionen auf Ihrem Telefon verfügbar. Tragen Sie am besten Ihre speziellen BusinessPhone-Einstellungen in die folgenden Tabellen ein.

Weckruf

	Standard	**Programmiert**
Anrufdauer	30 Sekunden	.....
Zeit zwischen Versuchen	3 Minuten	.....
Anzahl der Versuche	3 Versuche	.....
Sprachansage programmiert?	Nein	Nein / Ja

Sprache für Weckrufansage

Die Weckrufansage ist in bis zu drei Sprachen verfügbar. Sie können die vom Gast bevorzugte Sprache für die Weckrufansage auswählen. Das Kürzel darf max. vier Buchstaben umfassen.

Sprache	**Kürzel**
1	.....
2	.....
3	.....

Sprachkürzel (können entsprechend der Länderversion abweichen):

Arabisch ..... ARAB
Chinesisch ..... CHIN
Dänisch ..... DÄNI
Deutsch ..... DEUT
Englisch ..... ENGL
Finnisch ..... FINN
Französisch ..... FRA
Griechisch ..... GRIE
Holländisch ..... HOLL
Isländisch ..... ISLÄ
Italienisch ..... ITAL
Japanisch ..... JAPA
Norwegisch ..... NORW
Portugiesisch ..... PORT
Russisch ..... RUSS
Schwedisch ..... SWED
Spanisch ..... SPAN

Abkürzungen für Kreditkarten

American Express ..... AMX
American Express Gold ..... AMXG
American Express Platina ..... AMXP
Diners Club ..... DIC
Mastercard ..... MACH
Kein VIP-Gast..... NViP
VIP-Gast..... VIP
Visa ..... VISA

Alarm

Funktion installiert? .....
Zeit bis Auslösung .....
Empfänger des Alarms .....

Zimmer-Zimmer-Wahlsperre

Manuelle Sperre?
Nein / Ja (Text kann nicht gelöscht werden)

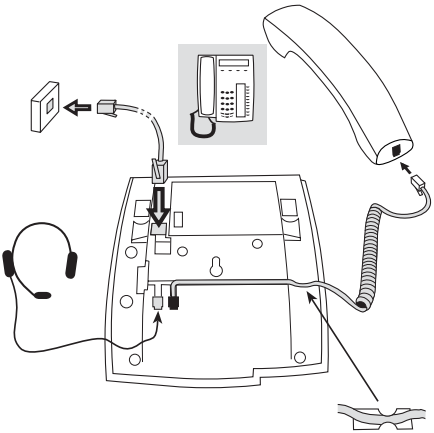
Automatische Sperre?
Nein / Ja von ..... bis ..... Uhr

Installation – Rezeptionstelefon

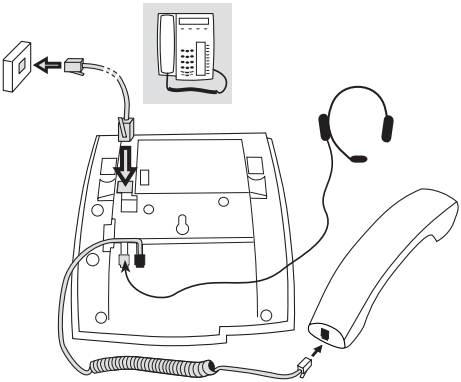
Dialog 4223 Professional

Anschlusskabel

Hörerkabel links verlegt



Hörerkabel rechts verlegt

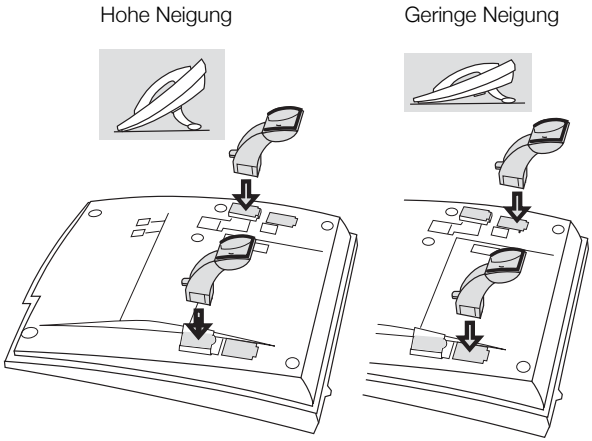


Das Hörerkabel wird in der Rille auf der Unterseite des Telefons verlegt. Das Kabel zur Telefonanlage wird in die mit LINE beschriftete Buchse und das Hörerkabel in die mit HANDSET beschriftete Buchse gesteckt.

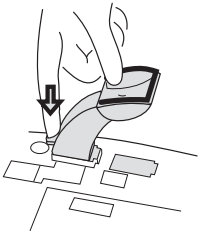
Kabeltausch

Um das Kabel abzunehmen, muss die Entriegelung am Stecker betätigt werden. Benutzen Sie zum Entriegeln einen Schraubenzieher.

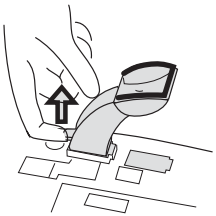
Anbringen der Standfüße und Aufstellen des Telefons

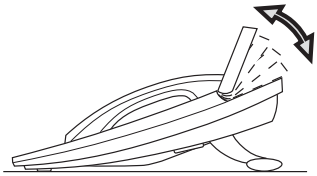


Drücken, um den Standfuß zu befestigen



Lösen, um den Standfuß abzunehmen

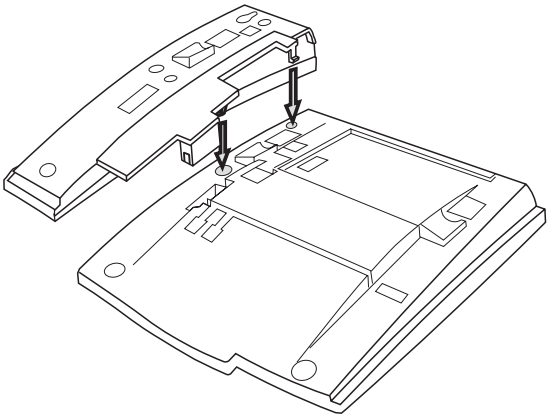




Hochklappbares Display

Einstellbarer Neigungswinkel

Anbringen der Tastenmodule



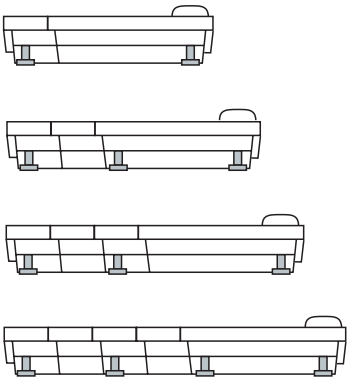
1 Entfernen Sie mithilfe eines Schraubenziehers die kleine, mit DSS gekennzeichnete Kunststoffabdeckung, und schließen Sie das Kabel an.

2 Bringen Sie das Tastenmodul an.

3 Sichern Sie es mithilfe der Schrauben, und bringen Sie die Standfüße an.

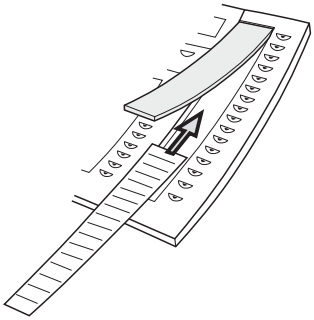
> **Hinweis:** *Bei alle Tastenmodulen muss es sich um Module des Typs DBY 419 01 handeln (die Möglichkeit, drei oder vier Tastenmodule anzuschließen, besteht nur bei neueren Versionen der Nebenstellenanlage).*

Positionierung der Standfüße (1-4 Tastenmodule)

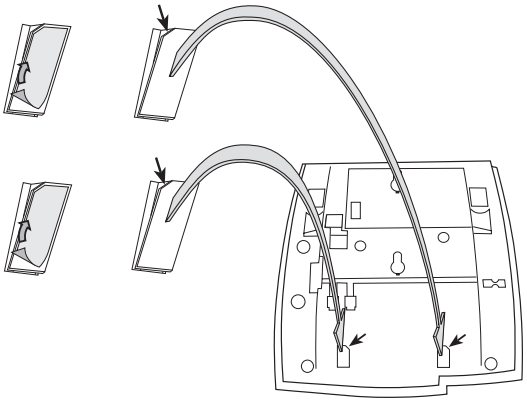


Einlegen der Beschriftungskarte

Verwenden Sie den Designation Card Manager, um Ihre eigenen Beschriftungskarten für das Tastenmodul zu erstellen und auszudrucken. Der Designation Card Manager ist auf der Telefon-Toolbox-CD von Ericsson enthalten. Bei Fragen zu diesem Produkt wenden Sie sich bitte an Ihren autorisierten Ericsson-Händler.

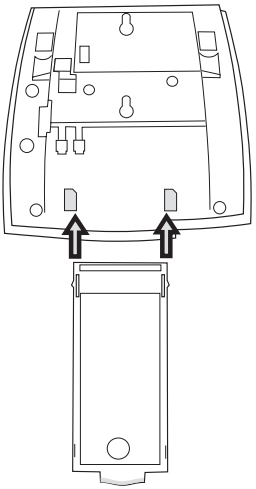


Anbringen des Auszugs



1 Entfernen Sie die Schutzfolie von den Führungsschienen.

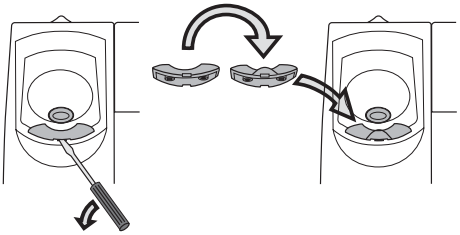
2 Bringen Sie die Führungsschienen auf der Unterseite des Telefons an; beachten Sie dabei die „abgeschnittene“ Ecke der Öffnungen.



3 Setzen Sie den Auszug ein.

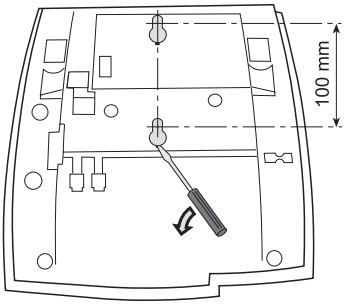
Gabelstellung bei Wandmontage

Das Telefon kann an der Wand montiert werden, ohne dass dafür eine spezielle Konsole erforderlich ist. Dies ist z.B. in Konferenzräumen oder öffentlichen Bereichen sehr nützlich.



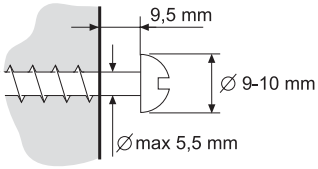
1 Entfernen Sie die Hörergabel mithilfe eines Schraubenziehers.

2 Drehen Sie die Gabel auf den Kopf, und setzen Sie sie ein.



3 Entfernen Sie die Kunststoffabdeckungen mithilfe eines Schraubenziehers.

4 Bringen Sie an der gewünschten Stelle der Wand entsprechend den Abmessungen die Bohrlöcher für die Montage an.



5 Montieren Sie die Schrauben entsprechend den Abmessungen, und bringen Sie das Telefon an.

Einlegen der Beschriftungskarte

Verwenden Sie den Designation Card Manager, um Ihre eigenen Beschriftungskarten zu erstellen und auszudrucken. Der Designation Card Manager ist auf der Telefon-Toolbox-CD von Ericsson enthalten. Bei Fragen zu diesem Produkt wenden Sie sich bitte an Ihren autorisierten Ericsson-Händler.

Platzierung des Telefons

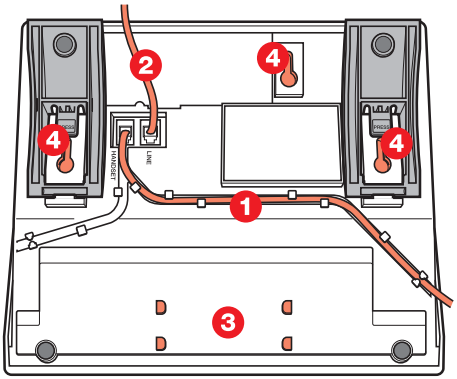
- Stellen Sie Ihr Telefon nicht direkt auf empfindliche Oberflächen. Verwenden Sie eine rutschfeste Unterlage, um Ihre Möbel zu schonen.
- Vermeiden Sie die Nähe von starken Wärmequellen (z.B. Heizung).
- Verlegen Sie die Anschlussschnur so, dass sie während ihres Verlaufs nicht geknickt oder gequetscht wird.

Reinigung des Telefons

Zum Reinigen des Telefons wischen Sie dieses mit einem leicht feuchten Tuch (nicht nass) oder einem Antistatiktuch vorsichtig ab. Vermeiden Sie dabei die Verwendung von rauen Tüchern sowie die Benutzung von Lösungs- und Scheuermitteln oder anderen aggressiven Reinigungsmitteln. Für Schäden oder Folgeschäden, die durch Nichtbeachtung dieser Hinweise verursacht werden, kann der Hersteller verständlicherweise keine Haftung übernehmen.

Dialog 3213 Executive

Anschlusskabel



1 Hörerkabel
2 Kabel zur Telefonanlage
3 Platz für persönliches Telefonbuch (optional)
4 Löcher für Wandmontage

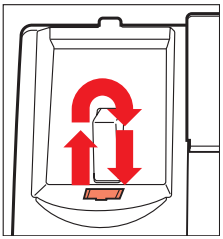
Das Hörerkabel wird in einer der zwei Rillen auf der Unterseite des Telefons verlegt. Das Kabel zur Telefonanlage wird in die mit LINE gekennzeichnete Buchse gesteckt.

Kabeltausch

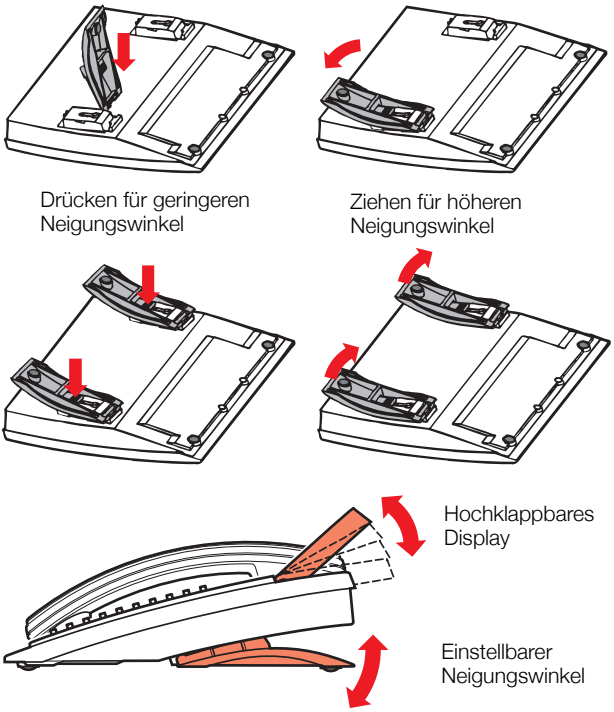
Um das Kabel abzunehmen, muss die Entriegelung am Stecker heruntergedrückt werden. Benutzen Sie zum Entriegeln einen Schraubenzieher.

Gabelstellung bei Wandmontage

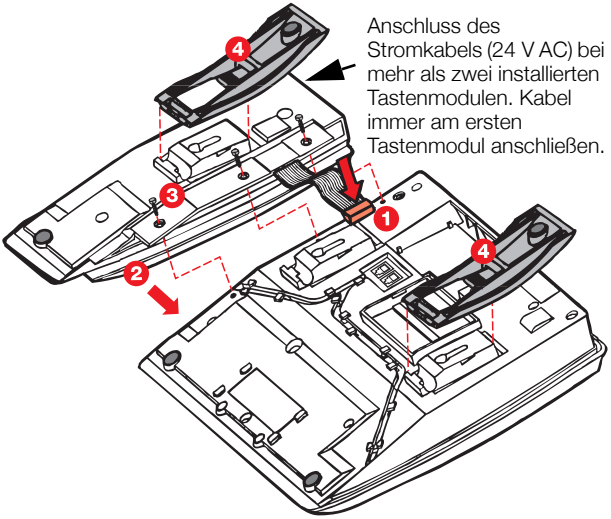
Bei Wandmontage: Gabel herausziehen und umdrehen.



Anbringen der Standfüße und Aufstellen des Telefons



Tastenmodul anbringen



1 Kabel anschließen.
2 Tastenmodul anbringen.
3 Mit Schrauben sichern.
4 Standfüße anbringen.

Wenn Sie lediglich ein bis zwei Tastenmodule an Ihr Systemtelefon anschließen möchten, können Sie Tastenmodule des Typs DBY 409 01 benutzen. Diese Tastenmodule benötigen keine externen Netzkabel, da die Stromversorgung über das Telefon erfolgt.

Ist jedoch die Verwendung von drei oder vier Tastenmodulen erforderlich, dürfen ausschließlich Tastenmodule des Typs DBY 409 02 installiert werden. An das erste Tastenmodul wird ein 24-V-AC-Stromkabel angeschlossen, über das alle installierten Tastenmodule mit Strom versorgt werden.

Platzierung des Telefons

- Stellen Sie Ihr Telefon nicht direkt auf empfindliche Oberflächen. Verwenden Sie eine rutschfeste Unterlage, um Ihre Möbel zu schonen.
- Vermeiden Sie die Nähe von starken Wärmequellen (z.B. Heizung).
- Verlegen Sie die Anschlussschnur so, dass sie während ihres Verlaufs nicht geknickt oder gequetscht wird.

Reinigung des Telefons

Zum Reinigen des Telefons wischen Sie dieses mit einem leicht feuchten Tuch (nicht nass) oder einem Antistatiktuch vorsichtig ab. Vermeiden Sie dabei die Verwendung von rauen Tüchern sowie die Benutzung von Lösungs- und Scheuermitteln oder anderen aggressiven Reinigungsmitteln. Für Schäden oder Folgeschäden, die durch Nichtbeachtung dieser Hinweise verursacht werden, kann der Hersteller verständlicherweise keine Haftung übernehmen.

Begriffe

Amtsleitung
Externe Leitung. Es kann sich dabei um eine analoge oder eine digitale externe Leitung handeln.

Follow me (Rufnummer für Rufmitnahme)
Mit dieser Funktion können alle Anrufe für eine Person - z.B. für den Raumpfleger - zu dem Raum umgeleitet werden, in dem sich diese Person gerade befindet.
Siehe Abschnitt „Follow me (Rufnummer für Rufmitnahme) für Reinigungspersonal“ auf Seite 55.

Gästedaten
Informationen, die vom System benötigt werden und die sich auf den Aufenthalt eines Gastes im Hotel (Ankunft/Abreise) beziehen. Folgende Informationen können eingegeben werden:

1. Zimmernummer
2. Name
3. Anreisedatum (Check-in)
4. Abreisedatum (Check-out)
5. Sprache
6. Benutzte Kreditkarte

Siehe Abschnitt „Gästedaten anzeigen und ändern“ auf Seite 27.

Hotel-Abrechnungssystem
Das BusinessPhone-Kommunikationssystem verfügt über ein Protokoll, das von den meisten Hotel-Abrechnungssystemen unterstützt wird. Dieses Protokoll sorgt dafür, dass beide Systeme Informationen austauschen und so miteinander arbeiten können. Für folgende Funktionen wird das Hotel-Abrechnungssystem (falls unterstützt) benötigt:

1. Check-in
2. Check-out
3. Gebührenstand anzeigen
4. Gästedaten eingeben oder ändern

Siehe Abschnitt „Rezeption – Allgemeine Vorgehensweise“ auf Seite 14.

ISDN
Integrated Services Digital Network (Diensteintegriertes digitales Telekommunikationsnetz). Stellt Ihrem System zusätzliche Dienste des öffentlichen Telefonnetzes zur Verfügung.

Menü-Tasten
In der unteren Display-Zeile werden verschiedene Funktionen angezeigt, die Sie durch Betätigen der darunterliegenden Taste ausführen können.
Siehe Abschnitt „Beschreibung“ auf Seite 6.

Nachrichten
Nachrichten können an jede beliebige Nebenstelle gesendet werden. Diese Funktion ist besonders dann sinnvoll, wenn bei der Nebenstelle besetzt ist oder niemand den Anruf annimmt. Es gibt drei Arten von Nachrichten:

1. Rückruf-Nachrichten.
2. Textnachrichten (nur bei Telefonen mit Display).
3. Sprachnachrichten.

Siehe Abschnitt „Rezeption – Nachrichten“ auf Seite 41.

Nebenstelle
Alle an die Telefonanlage angeschlossenen Telefone haben eine eigene (nur einmal vorkommende) interne Nummer (bis zu 8 Ziffern). Wenn Ihr Telefon mit einem Display ausgestattet ist, wird dort Ihre Nummer angezeigt.

PBX
Private Branch Exchange. Ihre Nebenstellenanlage (z.B. das BusinessPhone 250).

Querleitung
Externe Telefonleitung (Amtsleitung) eines privaten Telefonnetzes.

Servicetelefon
Eine spezielle Nebenstelle, die nur für die verschiedenen Serviceleistungen Ihres Hotels genutzt wird (z.B. Etagen- und Zimmerservice, Restaurant, Raumpflege). Mehreren Servicetelefonen kann dabei eine gemeinsame Rufnummer zugewiesen werden. Siehe Abschnitt „Servicetelefon“ auf Seite 52.

Weckrufstatus
Informationen über den Status eines Weckrufs. Folgende Informationen sind erhältlich:

1. Gast Abfrage
2. Nicht beantwortet
3. Gelöscht

Siehe Abschnitt „Rezeption – Weckrufe“ auf Seite 33.

Zimmerstatus
Mit Hilfe des BusinessPhone-Kommunikationssystems können Sie jederzeit den Zustand aller Gästezimmer abfragen. Als Information über den Zimmerstatus können eingestellt sein:

1. Belegt oder unbelegt
2. Gästetelefon frei oder gesperrt
3. Zimmer gereinigt, nicht gereinigt, geprüft (ok.) oder nicht verfügbar

Siehe Abschnitt „Rezeption – Zimmerstatus“ auf Seite 21.

Index

A
Abkürzungen für Kreditkarten 58
Alarm 58
Alarm bestätigen 31
Alarm zurücksetzen 32
Anrufe an Servicetelefonen annehmen 52
Anrufe annehmen 19
Anrufe vornehmen 20
Anschlusskabel 68
Anzeige des Zimmerstatus 21

B
Benachrichtigung bei neuen Nachrichten 49
Beschreibung
    Lampenanzeigen 13
Beschreibung - Rezeptionstelefon Dialog 4223 Professional 6

C
Check-in 23
Check-out 29

E
Einstellungen 57
    Abkürzungen für Kreditkarten 58
    Alarm 58
    Weckruf 57
    Zimmer-Zimmer-Wahlsperre 59
Empfangene Nachrichten abfragen und speichern 46

F
Follow me (Rufnummer für Rufmitnahme) für Reinigungspersonal 55

G
Gabelstellung bei Wandmontage 69
Gästedaten anzeigen und ändern 27
Gesendete Nachrichten prüfen 45
Gesprochene Weckrufquittierung (optional) 35
Grundlegende Bedienung 15

H
Hotel-Abrechnungssystem 14

I
Installation - Rezeptionstelefon 60
Installation Dialog 3213 68
    Anschlusskabel 68
    Gabelstellung bei Wandmontage 69
    Platzierung des Telefons 72
    Reinigung des Telefons 72
    Standfüße anbringen und Telefon aufstellen 70
Installation Dialog 4223
    Anschlusskabel 60
    Aufstellen 61
    Auszug 65
    Beschriftungskarte 67
    Gabelstellung bei Wandmontage 66
    Platzierung 67
    Reinigung 68
    Standfüße 61
    Tastenmodule 63

L
Lampenanzeigen 13

N
Nachrichten senden 42
Neuen Weckruf programmieren 35

P
Passwort-Schutz 41
Platzierung des Telefons 72

R
Reinigung 54
Follow me (Rufnummer für Rufmitnahme) für Reinigungspersonal 55
Zimmerstatus vom Gästetelefon aus eingeben 54
Reinigung des Telefons 72
Rezeption - Alarm 31
Alarm bestätigen 31
Alarm zurücksetzen 32
Rezeption - Allgemeine Vorgehensweise 14
Grundlegende Bedienung 15
Hotel-Abrechnungssystem 14
Texteingabe 18
Rezeption - Anrufe annehmen und vornehmen 19
Anrufe annehmen 19
Anrufe vornehmen 20
Rezeption - Check-in 23
Check-in 23
Gästedaten anzeigen und ändern 27
Rezeption - Check-out 29
Check-out 29
Rezeption - Nachrichten 41
Benachrichtigung bei neuen Nachrichten 49
Empfangene Nachrichten abfragen und speichern 46
Gesendete Nachrichten prüfen 45
Nachrichten senden 42
Passwort-Schutz 41
Sprachnachrichten weiterleiten 48
Zurückgesandte Nachrichten 46
Rezeption - Weckrufe 33
Gesprochene Weckrufquittierung (optional) 35
Neuen Weckruf programmieren 35
Weckruf bestätigen und anzeigen lassen 33
Weckrufstatus anzeigen 36
Rezeption - Zimmerstatus 21
Anzeige des Zimmerstatus 21
Zimmerstatus anzeigen und ändern 22
Rezeption - Zimmer-Zimmer-Wahlsperre 37
Rezeption/Gebührenstand 39

S
Servicetelefone 52
Anrufe an Servicetelefonen annehmen 52
Sprachnachrichten weiterleiten 48
Standfüße anbringen und Telefon aufstellen 70

T
Texteingabe 18

W
Weckruf 57
Weckruf bestätigen und anzeigen lassen 33
Weckrufstatus anzeigen 36
Willkommen 4

Z
Zimmerstatus anzeigen und ändern 22
Zimmerstatus vom Gästetelefon aus eingeben 54
Zimmer-Zimmer-Wahlsperre 59
Zurückgesandte Nachrichten 46

Kurzanleitung - Rezeption

Zimmerstatus

Anzeigen: ***Check-in/out*** *Zimmernr.* ***Eingabe***

Ausblenden: `return`

Ändern: *(Menü-Taste, s. Display)* ***Eingabe***

Check-in

Zimmer belegen: ***Check-in/out*** *Zimmernr.* ***Eingabe*** `unbelegt -> belegt` ***Eingabe***

Gästedaten eingeben

Name des Gastes: *Name* ***Eingabe***

Anreisedatum: *Datum* ***Eingabe***

Abreisedatum: *Datum* ***Eingabe***

Sprache: *Sprachkürzel* ***Eingabe***

Sprachkürzel:

Arabisch	ARAB	Isländisch	ISLÄ
Chinesisch	CHIN	Italienisch	ITAL
Dänisch	DÄNI	Japanisch	JAPA
Deutsch	DEUT	Norwegisch	NORW
Englisch	ENGL	Portugiesisch	PORT
Finnisch	FINN	Russisch	RUSS
Französisch	FRA	Schwedisch	SWED
Griechisch	GRIE	Spanisch	SPAN
Holländisch	HOLL		

Kreditkarten: *Abkürzung* ***Eingabe***

Abkürzungen für Kreditkarten:

American Express	AMX	Mastercard	MACH
American Expr. Gold	AMXG	Kein VIP Gast	NVIP
American Expr. Platina	AMXP	VIP Gast	VIP
Diners Club	DIC	Visa	VISA

Eingabe abschließen: ***Eingabe*** `abbrechen`

Check-out

Zimmer freigeben: ***Check-in/out*** *Zimmernr.* ***Eingabe*** `belegt -> unbelegt` ***Eingabe***

Gästedaten anzeigen

Während des Gesprächs: *Shift* & *(Drücken u. gedrückt halten)*

Wenn nicht telefoniert wird: ***Check-in/out*** *Zimmernr.* ***Eingabe*** ***Eingabe***

Alarm

Alarm bestätigen: ***Alarm*** C

Bestätigte Alarmmeldungen anzeigen: ***Alarm***

Alarm zurücksetzen: **** 5 4 #***

Weckruf

Anzeigen: ***Weckruf*** *Zimmernr.* ***Eingabe*** `weckzeit`

Eingeben/Ändern: *1. Weckruf anzeigen lassen.* *Weckzeit* ***Eingabe***

Stornieren: *1. Weckruf anzeigen lassen.*

Leiser ***Eingabe***

Zimmer-Zimmer Wahlsperre

Für einzelne Gäste ein-/ausschalten: **** 3 4 #*** `indiv`

Für gesamtes System ein-/ausschalten: **** 3 4 #*** `system`

Nachrichten

Nachrichten senden: ***Nachricht*** `senden` *Rufnummer der Nebenstelle* `senden` `rufmich` *Typ wählen*

Nachrichten empfangen: ***Nachricht*** `empfangen` *(im Display wählen)*

Nachrichten prüfen: ***Nachricht*** `check` `eigene` *oder* `fremde`

ERICSSON

Ericsson definiert die Zukunft der mobilen und auf Breitbandtechnologie basierenden Internetkommunikation - dank seiner anhaltenden Vorreiterrolle auf dem Gebiet der Telekommunikation. Als Anbieter innovativer Lösungen in mehr als 140 Ländern ist Ericsson aktiv am Aufbau weltweit führender Kommunikationsunternehmen beteiligt.

Alle Rechte vorbehalten.
Ericsson Enterprise AB
Bei Fragen zu diesem Produkt wenden Sie sich bitte an Ihren autorisierten Ericsson-Händler oder besuchen Sie uns im Internet:
www.ericsson.com/enterprise

© Ericsson Enterprise AB 2003
DE/LZTBS 160 385 R1A

Auf chlorfreiem Papier gedruckt.